



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЗБЕКОВСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» 09 2017г.

№ 97

с.Дылым

Об организации работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в МР «Казбековский район»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального района «Казбековский район», в целях привлечения граждан к участию в противодействии коррупции, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности в МО «Казбековский район» (далее - Телефон доверия).
2. Установить, что прием обращений граждан по Телефону доверия осуществляется ежедневно, кроме выходных (8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00) по номеру телефона **55-48-69, 8(989) 871-44-88**.
3. Назначить Гайирбиева Гайирби Байсултановича, помощника главы администрации муниципального района по вопросам противодействия коррупции муниципального района ответственным за осуществление учета и предварительной обработки поступающих по Телефону доверия обращений.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации МР «Казбековский район» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



Г.Г.Мусаев

ПОРЯДОК
работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной
направленности в муниципальном районе
«Казбековский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами и работниками администрации муниципального района «Казбековский район», ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального района «Казбековский район», (далее - Телефон доверия).

1.2. Телефон доверия функционирует в кабинете помощника Главы администрации МР «Казбековский район» по вопросам противодействия коррупции (далее-администрация), представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность гражданам обращаться по телефону с заявлениями о фактах коррупции.

1.3. Правовую основу работы Телефона доверия составляет Конституция Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации, Устав муниципального района «Казбековский район».

2. Цели работы Телефона доверия

2.1. Телефон доверия создан в целях:

- вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и борьбу с коррупцией;
- формирования в обществе нетерпимости по отношению к коррупционному поведению;
- создания условий для выявления фактов коррупционных проявлений.

2. Основные задачи

3.1. Основными задачами работы Телефона доверия являются:

- обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения обращений граждан, поступивших по телефону доверия;
- обработка и направление обращений для рассмотрения и принятия мер Главе администрации;
- анализ обращений граждан, поступивших по телефону доверия, их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий.

4. Порядок организации работы Телефона доверия

4.1. Информация о функционировании и режиме работы Телефона доверия доводится до сведения населения Казбековского района через средства массовой информации, размещается на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в здании Администрации района.

4.2. Прием обращений граждан по телефону доверия осуществляется в рабочее время, путем телефонной связи.

4.3. Учет и предварительную обработку поступающих на телефон доверия обращений осуществляет, помощник Главы администрации муниципального района «Казбековский район» по вопросам противодействия коррупции.

4.4. Обращение, поступившее по телефону доверия, регистрируется в журнале учета обращений с указанием даты приема и краткого изложения его содержания.

4.5. В течение трех рабочих дней с момента поступления обращения ответственный муниципальный служащий оформляет служебную записку о поступившем обращении и предоставляет ее на рассмотрение Главе муниципального района.

4.6. Согласно резолюции Главы МР «Казбековский район» обращение направляется исполнителям для рассмотрения по существу.

4.7. Если в поступившем обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4.8. Муниципальные служащие, в обязанности которых входит учет, предварительная обработка и рассмотрение поступивших на телефон доверия обращений, несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».